

1	2	3	4	5	Geen zicht op
Niet of zeer weinig	Enigszins maar niet voldoende	Voldoende	In redelijke mate	In hoge mate	Vanuit mijn werksituatie heb ik daar geen zicht op

Relatie van de feedbackgever ten opzichte van de feedbackontvanger

- Lid van het College
- Medewerker van het gemeentebestuur
- Externe collega

1. in welke mate beschikt de secretaris over juridische kennis en over kennis van relevante wetgeving? (Gemeentedecreet, Wet op de Overheidsopdrachten...)

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

2. heeft de secretaris inzicht in de werking van de gemeentelijke financiën?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

3. in welke mate is de secretaris onderlegd in een bepaald specifiek kennisdomein en in welke mate wordt dit van de secretaris verwacht?

4. draagt de secretaris opdrachten/projecten en verantwoordelijkheden, die niet noodzakelijk door zichzelf uitgevoerd hoeven te worden, zoveel mogelijk aan anderen over?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

5. geeft de secretaris duidelijke opdrachten en verwachtingen aan : legt de secretaris helder uit waarom, wat, wie, hoe of wanneer iets gedaan moet worden?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

6. houdt de secretaris rekening met de kwaliteiten, motivatie, ambitie... van de medewerkers?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

7. bewaakt de secretaris de uitvoering van gedelegeerde taken en stuurt hij bij indien nodig?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

1	2	3	4	5	Geen zicht op
Niet of zeer weinig	Enigszins maar niet voldoende	Voldoende	In redelijke mate	In hoge mate	Vanuit mijn werksituatie heb ik daar geen zicht op

8. kan de secretaris veranderingen of vernieuwingen initiëren, ondersteunen en begeleiden binnen de organisatie?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

9. ondersteunt de secretaris de communicatie en samenwerking binnen en tussen de verschillende diensten om het gewenste doel en resultaten te bereiken?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

10. ondersteunt de secretaris de samenwerking met het college om de beleidsdoelstellingen te realiseren?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

11. is de secretaris in staat om (aangegeven) beleid te vertalen naar concrete en meetbare doelstellingen, resultaatgebieden, processen, procedures, e.d.?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

12. onderbouwt de secretaris zijn dossiers of adviezen met beschikbare informatie en geldige argumenten?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

13. neemt de secretaris acties om de dienstverlening/dienstenaanbod te optimaliseren in functie van de noden en de behoeften van bepaalde doelgroepen, klanten/burgers?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

14. zorgt de secretaris voor systemen en procedures om het werk beter te organiseren?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

15. plant de secretaris acties/projecten en bepaalt hij daarbij objectieven en prioriteiten?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

1	2	3	4	5	Geen zicht op
Niet of zeer weinig	Enigszins maar niet voldoende	Voldoende	In redelijke mate	In hoge mate	Vanuit mijn werksituatie heb ik daar geen zicht op

16. bewaakt de secretaris de voortgang van activiteiten/resultaten met het oog op de gestelde doelstellingen en gewenste resultaten?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

17. neemt de secretaris actie voor het bijsturen op prestaties, resultaten, kosten, tijden, tevredenheid e.d.?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

18. gaat de secretaris op een actieve manier om met nieuwe of onverwachte projecten, mensen en situaties als de omstandigheden dit vragen?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

19. neemt de secretaris besluiten op tijd en stelt hij ze niet onnodig uit?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

20. toont de secretaris maatschappelijke dienstbaarheid of 'public service' gezindheid?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

21. bouwt de secretaris externe relaties op die nuttig kunnen zijn voor het gemeentebestuur?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

22. Bestaat er duidelijkheid in de organisatie omtrent hetgeen waarvoor de organisatie staat en gaat?

JA	NEEN
----	------

Zo ja, in welke mate onderschrijft de secretaris dit?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

23. Zijn de doelstellingen van de organisatie op langere termijn gekend (= doelstellingen opgenomen in het beleidsplan)?

JA	NEEN
----	------

1	2	3	4	5	Geen zicht op
Niet of zeer weinig	Enigszins maar niet voldoende	Voldoende	In redelijke mate	In hoge mate	Vanuit mijn werksituatie heb ik daar geen zicht op

Zo ja, in welke mate onderschrijft de secretaris dit?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

24. zoekt de secretaris actief naar leerkansen en mogelijkheden om zichzelf verder te ontwikkelen?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

25. blijft de secretaris resultaat- en kwaliteitsgericht werken onder tijdsdruk, bij tegenslag, teleurstelling of tegenwerking?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

26. handelt de secretaris volgens de deontologie van het overheidsbestuur?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

27. gaat de secretaris zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

28. Bestaat er duidelijkheid omtrent de manier waarop er beslist wordt binnen de organisatie?

J A	N E E N
-----	---------

Zo ja, in welke mate past de secretaris deze toe?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

Zo ja, in welke mate bewaakt de secretaris de naleving van de manier waarop er beslist wordt binnen de organisatie?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

1	2	3	4	5	Geen zicht op
Niet of zeer weinig	Enigszins maar niet voldoende	Voldoende	In redelijke mate	In hoge mate	Vanuit mijn werksituatie heb ik daar geen zicht op

29. In welke mate is de secretaris deskundig ondersteund door medewerkers aan wie hij taken delegeert en die rechtstreeks aan hem rapporteren?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

30. Verzorgt de secretaris de notulen van college/gemeenteraad correct en kwaliteitsvol?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

31. Staat de secretaris in voor een kwaliteitsvolle terugkoppeling van de college- en gemeenteraadsbeslissingen naar de diensten?

1	2	3	4	5	Geen zicht op
---	---	---	---	---	---------------

32. Zijn er politieke ontwikkelingen die een invloed hebben op het functioneren van de secretaris? Zo ja, welke?

.....

.....

.....

.....

MIAATWERK

